

inspektor do spraw: opiniowania i uzgadniania w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko. Wydział Ocen Oddziaływania na Środowisko Oddziale Opinii i Uzgodnień.

2021-03-10

Nr ogłoszenia	75655
Data ukazania się ogłoszenia	10 marca 2021 r.
Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie poszukuje kandydatów na stanowisko inspektora do spraw: opiniowania i uzgadniania w ramach oceny oddziaływania przedsięwzięć na środowisko w Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko Oddziale Opinii i Uzgodnień. W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6% .	
Wymiar	1 etat
Adres	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Warszawie ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa
Miejsce wykonywania pracy	Warszawa
Zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy	• Uczestniczy w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem opinii co do konieczności przeprowadzenia oceny oddziaływania na środowisko oraz ustalających zakres raportu o oddziaływaniu na środowisko dla przedsięwzięć mogących oddziaływać na środowisko w toku postępowania dotyczącego wydania decyzji środowiskowej, w celu ograniczenia wpływu na środowisko w trakcie ich realizacji i eksploatacji. • Uczestniczy w prowadzeniu spraw związanych z wydawaniem uzgodnień warunków realizacji dla przedsięwzięć w celu określenia środowiskowych uwarunkowań dla planowanych przedsięwzięć w toku postępowania dotyczącego wydania decyzji środowiskowej, w celu ograniczenia wpływu na środowisko w trakcie ich realizacji i eksploatacji. • Uczestniczy w prowadzeniu postępowań w sprawie uzgodnienia warunków realizacji przedsięwzięć w ramach ponownej oceny oddziaływania na środowisko, w celu uszczegółowienia i doprecyzowania warunków zawartych w wydanej wcześniej decyzji środowiskowej. • Uczestniczy w przygotowywaniu opinii o dokumentach (m.in. o kartach informacyjnych i raportach o oddziaływaniu przedsięwzięcia na środowisko), z zakresu jednej z dziedzin ochrony środowiska, w postępowaniach związanych z oceną oddziaływania przedsięwzięć na środowisko, w celu zapewnienia bezpiecznej dla środowiska budowy i eksploatacji. • Współpracuje przy sporządzaniu comiesięcznych sprawozdań z działalności Wydziału dla Generalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w zakresie prowadzonych postępowań, w celu poinformowania Generalnego Dyrektora Ochrony Środowiska o liczbie i rodzajach prowadzonych postępowań oraz ich etapie.
Warunki pracy	Warunki dotyczące charakteru pracy na stanowisku i sposobu wykonywania zadań: • praca administracyjno-biurowa, • zagrożenie korupcją, praca pod presją czasu ze względu na bardzo dużą ilość spraw wpływających do urzędu, • użytkowanie sprzętu biurowego (komputer, drukarka, kserokopiarka, niszczarka dokumentów), • praca przy monitorze ekranowym powyżej 4 godzin, • oświetlenie naturalne i sztuczne. Miejsce i otoczenie organizacyjno-techniczne stanowiska pracy Budynek w starej kamienicy może stwarzać problemy dla osób niepełnosprawnych ruchowo (brak podjazdów, niedostosowane windy i toalety, korytarze dzielone drzwiami z samozamykaczami).
Wymagania związane ze stanowiskiem pracy	Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne) • Wykształcenie: średnie • Znajomość i umiejętność stosowania przepisów aktów prawnych z zakresu: ustawy o udostępnianiu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko, ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o służbie cywilnej. • Umiejętności: obsługa komputera (pakiet MS Office), otwartość na zmiany, rzetelność i terminowość, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, skuteczna komunikacja. • Posiadanie obywatelstwa polskiego • Korzystanie z pełni praw publicznych • Nieskazywanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe Dodatkowym atutem będzie (wymagania dodatkowe) • Wykształcenie: wyższe z zakresu ochrony środowiska, inżynierii środowiska, biologii, biotechnologii, geografii, geologii, geodezji, gospodarki przestrzennej, leśnictwa. • Doświadczenie zawodowe co najmniej 1 rok administracji publicznej. • Znajomość aktów prawnych: ustawa-Prawo ochrony środowiska, ustawa-Prawo wodne, ustawa o odpadach.
Wymagane dokumenty i oświadczenia	• CV i list motywacyjny • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia • Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru • Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego • Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych • Oświadczenie o nieskazyaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
Inne dokumenty i oświadczenia	• Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia • Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
Termin składania dokumentów	24 marca 2021 r.
Miejsce składania dokumentów	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska ul. H. Sienkiewicza 3 00-015 Warszawa z dopiskiem na kopercie: WO05-I.32/36 - inspektor.

Inne informacje	Co oferujemy • Ruchomy czas pracy • Indywidualny rozkład czasu pracy • Możliwość wyjścia w celu załatwienia ważnej sprawy • Karty sportowe lub dofinansowanie zajęć sportowo-rekreacyjnych • Miejsce do odświeżenia się • Dopłata do biletów na imprezy kulturalne • Możliwość przyjęcia do pracy z dzieckiem • Możliwość skrócenia dnia pracy dla zapewnienia opieki nad dzieckiem lub osobą zależną • Dostosowanie planów urlopów pracowników posiadających dzieci w wieku szkolnym i przedszkolnym do terminów wakacji, ferii i przerw świątecznych • Dofinansowanie do wypożycznku pracowników • Dofinansowanie do wypożycznku dzieci pracowników • • ◦ Dostępność: ◦ Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. ◦ Do składania ofert zachęcamy również osoby ze szczególnymi potrzebami. ◦ Jako osoba ze szczególnymi potrzebami możesz je zgłosić na etapie składania dokumentów. ◦ Dostosowujemy materiały używane podczas naboru do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami (np. większa czcionka w materiałach drukowanych). ◦ Zwiększamy czas poszczególnych metod i technik naboru dla osób ze szczególnymi potrzebami. ◦ Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu - nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. W miesiącu poprzedzającym datę opublikowania ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, był mniejszy niż 6%. ◦ ■ ■ Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). ■ Jeśli zostaniesz zakwalifikowany do kolejnego etapu, powiadomimy Cię o tym mailowo (lub telefonicznie - jeżeli nie podałeś adresu e-mail). Tak samo zrobimy, jeśli nie uda Ci się przejść do dalszego etapu. ■ Oświadczenia podpisz odrębnie i wstaw datę ich sporządzenia. ■ Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. ■ Oferty kandydatów, którzy nie zostali zatrudnieni, zniszczymy po 3 miesiącach od zakończenia naboru. Do tego czasu będzie można je odebrać w urzędzie (ale nie odeślemy ich). ■ Nie rozpatrzymy oferty, którą otrzymamy po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert. ■ Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia. ■ Nie przysyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy. ■ Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu - rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca. ■ Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów. • dokumenty należy składać lub przysyłać w zamkniętej kopercie z dopiskiem z dopiskiem na kopercie:WOOŚ-I.32/36 - inspektor. • oferty złożone po terminie oraz oferty rozpatrzone negatywnie zostaną komisyjne zniszczone (za termin złożenia dokumentów uznaje się datę wpływu do RDOS), • CV, list motywacyjny oraz wszystkie oświadczenia muszą być opatrzone datą i własnoręcznym podpisem, • do dokumentów sporządzonych w języku obcym należy dołączyć tłumaczenie tych dokumentów, • informacja o wyniku naboru zostanie umieszczona na stronie Urzędu w zakładce „Praca”, • tylko kandydaci zakwalifikowani do dalszych etapów rekrutacji zostaną powiadomieni telefonicznie bądź drogą mailową. • proponowane wynagrodzenie brutto: 2900 zł. Oświadczenia prosimy składać zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej: bip.warszawa.rdos.gov.pl/wzory-oswiadczen. UWAGA Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, spełniające wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną. ◦ ◦ DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO). Każdy kandydat przystępujący do naboru podaje swoje dane dobrowolnie. Bez podania wymaganych danych osobowych nie będzie możliwy udział w naborze. ■ Administrator danych i kontakt do niego: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie z siedzibą przy ul. Sienkiewicza 3, 00-015 Warszawa, tel.: 22 556-56-00, fax: 22 556 56 02, e-mail: warszawa@rdos.gov.pl. ■ Kontakt do inspektora ochrony danych: Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Warszawie następuje za pomocą adresu e-mail: abi.warszawa@rdos.gov.pl; ■ Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej ■ Informacje o odbiorcach danych: Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą, na podstawie art. art. 6 pkt 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679, w celu realizacji procesu rekrutacji realizowanego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. Podanie Pani/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. W przypadku niepodania danych lub nie wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będzie możliwa realizacja procesu rekrutacji przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Warszawie. ■ Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Warszawie ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska) ■ Uprawnienia: • prawo żądania od administratora danych dostępu do danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych, a także prawo do przeniesienia danych; żądanie w tej sprawie można przesyłać na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej • prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego ■ Podstawa prawna przetwarzania danych: art. 22¹ Kodeksu pracy oraz art. 26 i nast. ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO ■ Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane
-----------------	--

Autorzy

Wprowadził: Anna Lipiarz	Zmodyfikował: Anna Lipiarz
Data wprowadzenia: 2021-03-09 15:46:08	Data ostatniej modyfikacji: 2021-03-09 15:55:25
Ilość odsłon artykułu: 1013	